

**SEDE LIMA**

Dependencia	SIGLAS	Modalidad	Estudios - Profesión	Institución Educativa	N° Vacantes	Se requiere	Requisitos: documentos que debe adjuntar
Dirección de Derecho de Vigencia	DDV	<b>PRACTICANTE PROFESIONAL (6 MESES)</b>	ESGRESADO DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL Y/O AFINES	UNIVERSIDAD	1	1. Apoyar en la foliación de expedientes de Derecho de Vigencia. 2. Apoyar en la ubicación y anexado de escritos a expedientes de Derecho de Vigencia. 3. Apoyar en la impresión de reportes de pagos del SIDEMCAT. 4. Apoyar en el escaneo de oficios de transferencias de montos de derecho de vigencia. 5. Apoyar en el control de cargos de oficios de transferencia de montos de derecho de vigencia. 6. Apoyar en el escaneo de documentos de la Dirección.  <b>Conocimientos básicos:</b> - Microsoft Office (Word y Excel)	1. Llenar el Formato UP-F-020. (Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes). 2. Curriculum Vitae (Formato Libre). 3. Constancia o récord de notas. 4. Carta de Presentación (Original) del Centro de Formación Profesional conforme a lo dispuesto en la LEY N°28518 o declaración jurada simple para regularizar la entrega hasta la etapa de evaluación técnica. 5. Declaración jurada simple indicando los meses que le falta para cumplir un año de prácticas.
Dirección de Derecho de Vigencia	DDV	<b>PRACTICANTE PROFESIONAL (6 MESES)</b>	EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO	UNIVERSIDAD	2	1. Apoyar en la proyección de informes legales, oficios y memorandos. 2. Apoyar en la proyección de Constancias de Pagos y de Vigencia de Derecho de Vigencia. 3. Apoyar en consultas de Inscripciones en SUNARP en línea, así como a SUNAT - RUC. 4. Apoyar en la foliación de expedientes de Derecho de Vigencia. 5. Apoyar en la ubicación y anexado de escritos a expedientes de Derecho de Vigencia.  <b>Conocimientos básicos:</b> - Microsoft Office (Word y Excel)	1. Llenar el Formato UP-F-020. (Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes). 2. Curriculum Vitae (Formato Libre). 3. Constancia o récord de notas. 4. Carta de Presentación (Original) del Centro de Formación Profesional conforme a lo dispuesto en la LEY N°28518 o declaración jurada simple para regularizar la entrega hasta la etapa de evaluación técnica. 5. Declaración jurada simple indicando los meses que le falta para cumplir un año de prácticas.

- Ingreso de documentos en: Mesa de partes del INGEMMET (Lima), sito en Av. Canadá N 1470 - San Borja - Lima.

- Horarios de atención: lunes a viernes, de 8:15 am a 4:30 pm

**PRACTICANTE PROFESIONAL**

\* Egresado o bachiller. Este aprendizaje denominado práctica profesional se realiza mediante un Convenio de Práctica Profesional que se celebra entre: 1. Una empresa 2. Una persona que egresa de un Centro de Formación Profesional o Universidad.

